



PREGÃO ELETRÔNICO **Nº. 01/2023**

PROTOCOLO: 19.829.882-4

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA, COPEIRAGEM E
ZELADORIA, COM FORNECIMENTO
DE MATERIAIS DE LIMPEZA,
ENGLOBANDO TODOS OS INSUMOS
NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO, TAIS
COMO: EQUIPAMENTOS, EPI'S E
UNIFORMES, PARA A SEDE DO
PREDUC, EM CURITIBA/PR.**

CURITIBA
ABRIL/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 - PREDUC

O **Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua dos Funcionários, 1323 Cabral - CEP: 80.035-050, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 02.392.034/0001-02, por intermédio de seu pregoeiro, Pedro Henrique Golin Linhares - licitacao@preduc.pr.gov.br e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 03/2023-PREDUC, de 03 de abril de 2023, torna público que promoverá licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, nos seguintes termos:

<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023</p> <p>TIPO: MENOR PREÇO</p> <p>MODO DE DISPUTA: Conjunta</p> <p>PROTOCOLO: 19.829.882-4</p>	<p>Prazo de acolhimento de propostas: Até às 09h:15min do dia 12/05/2023</p> <p>Início da sessão de abertura e disputa de lances: Às 09h:30min do dia 12/05/2023</p> <p><i>Considera-se o horário de Brasília/DF para todas as indicações de horários constantes neste edital.</i></p>
<p>A íntegra deste edital pode ser obtida gratuitamente via <i>internet</i>, através da página: www.licitacoes-e.com.br, no escritório do PREDUC, no endereço indicado no preâmbulo deste edital ou pelo e-mail: licitacao@preduc.pr.gov.br</p>	

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, copeira e zeladoria, com fornecimento de materiais de limpeza, englobando todos os insumos necessários à prestação, tais como: equipamentos, EPI's e uniformes, para a sede do PREDUC, em Curitiba/PR.

A descrição detalhada dos serviços e características da prestação, encontram-se no Anexo I deste Edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor anual limite para essa contratação é de **R\$ 191.910,48 (cento e noventa e um mil, novecentos e dez reais e quarenta e oito centavos)**.

O valor orçamentário, ora previsto, que foi definido com base em prospecção de valores de mercado, na fase interna da licitação, será proporcionalmente reduzido com base no melhor lance ofertado pelo adjudicatário, sendo este valor adequado o considerado para fins de contratação.

A estimativa de valor prevista neste item constitui-se em mera previsão, não estando o PREDUC obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta dos recursos orçamentários assegurados pelo PREDUC, que são gerados pelas receitas decorrentes da execução de contrato de gestão, celebrado junto ao Governo do Estado do Paraná.

4. SISTEMA E CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Esta licitação será conduzida à distância, através da plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil, no endereço www.licitacoes-e.com.br

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 ESCLARECIMENTOS

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até **3 (três)** dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br o qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

5.2 IMPUGNAÇÕES

Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até **3 (três)** dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até **3 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) Enviadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;
- b) Protocoladas na sede do PREDUC, localizado na Av. Visconde de Guarapuava, 5500 - Batel - CEP 80240-010 Curitiba/PR, junto à Comissão de Licitação.

5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

6.2 A licitação será regida pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/2021, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações e suas respectivas alterações

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta acima do valor máximo global fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. CRITÉRIO DE DISPUTA

2.1 A disputa do presente certame será realizada **COM BASE NO VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO**, devendo ser inserida no site www.licitacoes-e.com.br respeitando o valor máximo.

2.2 Para fins de classificação das propostas, será considerada como mais vantajosa para o PARANAEDUCAÇÃO a que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme Anexo I - Termo de Referência.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. VIGÊNCIA

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço e a vigência do contrato se inicia com a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 585 do Decreto Estadual nº 10.086/2022

5. GARANTIA: Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Capítulo II do Título III da Lei Federal nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.1 A garantia poderá ser ofertada por:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6. ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Documentos de Habilitação;

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III.I – Modelo de Planilha Individual;

ANEXO III.II – Sugestão de Proposta de Preço;

ANEXO IV – Modelo de Procuração;

ANEXO V – Modelo de Declaração;

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br

1.2 O pregão será conduzido por funcionário designado formalmente como pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.6 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.7 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de registrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, se for o caso.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema eletrônico no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.2 O valor a ser apresentado deve corresponder ao anual global, que é obtido mediante a multiplicação do valor máximo mensal por 12 (doze) (número de meses do ano). A soma dos valores anuais dos 3 (três) postos de trabalho ora licitados, será observado para fins de classificação, fase de lances e julgamento.

3.2.3 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

3.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4. A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no **item 7** deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

4.3.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará em envelope lacrado contendo as informações do pregão na parte externa, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, os documentos mencionados nos **itens 4.4.1 a 4.4.4**, para o seguinte endereço:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO
Avenida Visconde de Guarapuava, nº 5500
Bairro: Batel
Cidade: Curitiba/PR
CEP: 80.240-010
Aos cuidados: Pedro Henrique Golin Linhares

4.4.1 Os documentos de habilitação (**ANEXO II**);

4.4.2 O descritivo da proposta (**ANEXO III**);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (**ANEXO IV**);

4.4.4 As declarações do **ANEXO V**.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

5. O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço (correspondente ao valor global anual dos postos de trabalho ora licitados, de acordo com as informações constantes neste edital).

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários e totais máximos fixados no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

5.2.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a execução pelo próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.2.2.1 O licitante melhor classificado deverá demonstrar, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito aos benefícios de que trata o **item 5.3** a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, pela licitante classificada em primeiro lugar, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

6.2 Tarifas de Ônibus: como a regionalização envolve apenas o município de Curitiba, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a tarifa atual. Será aceito a tarifa R\$ 6,00 (seis reais). A tarifa indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução do contrato.

7. DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DOS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhada, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação da licitante melhor classificada, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o processo de licitação será encaminhado à autoridade competente para homologação.

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10. CONTRATO, PRESTAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 01 (um) dia útil, prorrogável a critério do PREDUC, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

10.2 Antes da assinatura do contrato, o PREDUC realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

10.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

10.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.4 ou se recusar a assinar o contrato, o PREDUC poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10.4.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pelo PREDUC, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

10.5 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

10.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa a ser contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo PREDUC, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O proponente e/ou contratada, que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;

- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e)** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e à contratada, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a)** retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b)** não mantiver sua proposta;
- c)** apresentar declaração falsa;
- d)** deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou e/ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a)** apresentar documento falso;
- b)** de forma injustificada, deixar de assinar o contrato;
- c)** foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de sua inexecução total ou parcial.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à contratada que:

- a)** abandonar a execução do contrato;
- b)** incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a)** prestar declaração falsa na fase de habilitação ou qualquer outra fase do processo;
- b)** frustrar ou fraudar o processo, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- c)** afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e)** tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f)** demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g)** tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a)** recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do PREDUC é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

11.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

11.13 Na aplicação das sanções, serão observadas as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da legislação vigente sobre a matéria.

11.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e no(s) contrato(s) ou vínculo(s) derivado(s), também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

11.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília/DF.

12.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

12.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

12.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo se houver disposição legal que verse contrariamente.

12.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou pelo pregoeiro e/ou respectiva equipe de apoio (mediante cópia acompanhada do respectivo original) ou por publicação em órgão de imprensa oficial. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento e informações constantes.

12.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, sanar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar pareceres.

12.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Pedro Henrique Golin Linhares
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1 A presente licitação destina-se à contratação de empresa para prestação de serviços limpeza, copeira e zeladoria, com fornecimento de materiais de limpeza, englobando todos os insumos necessários à prestação, tais como: equipamentos, EPI's e uniformes, para a sede do PREDUC, em Curitiba/PR, conforme quadro e especificações constantes abaixo:

LOTE ÚNICO					(A) x 12
ITEM	POSTOS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	(A) VALOR MÁXIMO (MENSAL)	(B) VALOR MÁXIMO (ANUAL)
01	01	SERVENTE DE LIMPEZA (SEGUNDA À SEXTA), COM INSUMOS	40 HORAS	R\$ 5.186,25	R\$ 62.235,00
02	01	COPEIRA (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS	R\$ 5.270,35	R\$ 63.244,20
03	01	ZELADOR (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS	R\$ 5.535,94	R\$ 66.431,28
VALOR MÁXIMO ANUAL GLOBAL (*)				R\$ 191.910,48	
O VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO, CONSIDERANDO 12 (DOZE) MESES / 01 (UM) ANO, CORRESPONDE A R\$ 191.910,48 (cento e noventa e um mil, novecentos e dez reais e quarenta e oito centavos)					

(*) O valor máximo anual global é obtido mediante a multiplicação do valor máximo mensal por 12 (doze), número de meses do ano. A soma dos valores anuais dos 3 (três) postos de trabalho ora licitados corresponde ao valor máximo anual admitido para esta licitação e, este mesmo valor anual global, será obtido para fins de classificação, fase de lances e julgamento.

1.2 JORNADA DE TRABALHO

1.2.1 A jornada de trabalho será em horário comercial, sendo especificamente das 8h00min às 17h00min para os postos de trabalho indicados no subitem.

1.3 LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.3.1 O serviço deve ser realizado na sede do Paranaeducação, localizado na Avenida Visconde de Guarapuava, nº. 5500, Batel - CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

1.3.2 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: O Paranaeducação é um Serviço Social Autônomo com a finalidade de auxiliar a Gestão do Sistema Estadual de Educação. Logo, se mostrou necessário contratação de equipe especializada na limpeza, conservação e serviços de copa para prestar apoio à equipe da Instituição, com o ideal de manutenção de condições de higiene, limpeza e correta funcionalidade, possibilitando o adequado desempenho das atividades dos colaboradores/prestadores de serviços, para que a Entidade continue sendo um referencial de excelência na área de apoio à gestão de Sistemas Públicos de Ensino, conforme prevê o art. 3º, I, Decreto nº 8961/18.¹

3. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

¹ Art. 3º, I, Decreto 8961/18: buscar, continuamente, o aperfeiçoamento de suas atividades, disponibilizando produtos e serviços, que tornem a Entidade um referencial de excelência na área de apoio à gestão de Sistemas Públicos de Ensino;

3.1 O Paranaeducação, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto nº 10.086/2022.

3.2 Os serviços ora licitados, constituem-se atividades auxiliares e acessórias à equipe deste Serviço Social Autônomo, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado, conforme descritivo.

3.3 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

3.3.1 SERVENTE DE LIMPEZA:

3.3.1.1 Das atribuições diárias:

3.3.1.1.1 Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, limpar os cestos de papéis usados; remover para fora do imóvel os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço público de coleta (de responsabilidade do poder público municipal);

3.3.1.1.2 Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso: portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, ventiladores, geladeiras, freezers, fogões, pias, prateleiras, gôndolas, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral (lista exemplificativa / não restritiva);

3.3.1.1.3 Promover, sempre que necessário, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete nos banheiros da sede;

3.3.1.1.4 Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;

3.3.1.1.5 Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, monitores, teclados, mouses e demais objetos que sejam retirados do local em que se encontrem.

3.3.1.1.6 Demais atividades inerentes a função de limpeza que forem identificadas quando da prestação dos serviços.

3.3.2 COPEIRA:

3.3.2.1 Das atribuições diárias:

3.3.2.1.1 Preparar chás, cafés e outros, e servir os funcionários, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes, sempre que solicitado;

3.3.2.1.2 Manter limpos os equipamentos/eletrodomésticos, tais como: geladeira, freezer e micro-ondas utilizados quando da prestação dos serviços. Recolher, higienizar e manter organizados os utensílios de cozinha e copa, como garrafas térmicas, xícaras, canecas e outros, que estejam nas dependências da sede. Esta tarefa deverá ser realizada diariamente, em frequência a ser definida pelo PREDUC quando da prestação dos serviços;

3.3.2.1.3 Demais atividades inerentes a função de copeira que forem identificadas quando da prestação dos serviços.

3.3.3 ZELADOR:

3.3.3.1 Realizar serviços de inspeção, limpeza, manutenção, instalação e reparos no prédio sede do PREDUC;

3.3.3.2 Planejar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva das instalações e providenciar, quando solicitado, o reparo, instalação e/ou troca de materiais e equipamentos da estrutura, tais como: batentes, vistas, portas, fechaduras, janelas, luminárias, tomadas, dentre outros.

3.3.3.3 Realizar pequenas atividades de pintura, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, bem como, limpar e desobstruir ralos, pias, vãos e tubulações, utilizando equipamentos, acessórios e ferramentas próprios da empresa a ser contratada;

3.3.3.4 Atuar em prol da preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio do PREDUC, efetuando as tarefas necessárias, correlatas às aqui descritas;

3.3.3.5 Verificar a existência de corrosão nos objetos da sede, inspecionar o mobiliário, para verificação de possíveis reparos;

3.3.3.6 Reparo do mobiliário em geral, incluindo recuperação de gavetas, fechamentos e tratamentos (aplicação de pintura, verniz, polimento, etc.);

3.3.3.7 Cuidado e reparo no jardim (aparar grama, podar plantas/arbustos, etc.);

3.3.3.8 Promover a limpeza geral de telhados, calhas, substituição e fixação de telhas;

3.3.3.9 Instalação de porta papel higiênico, porta papel toalha, porta sabonete líquido, porta sabonete, dispenser e assento sanitário;

3.3.3.10 Executar serviços inerentes a função, conforme demandado pelo PREDUC;

3.3.3.11 Observar, cumprir e utilizar normas de procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o equipamento de proteção Individual EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio do PREDUC;

3.3.3.12 Para desempenhar as tarefas, é essencial que o profissional alocado pela empresa a ser contratada, para prestar os serviços, possua conhecimento em elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria (pedreiro), pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservando vidros e fachadas, limpando recintos e acessórios.

3.3.4 EXIGÊNCIAS COM O PESSOAL:

3.3.4.1 Os funcionários deverão usar uniforme com identificação da empresa a ser contratada e equipamentos de proteção individual;

3.3.4.2 Cumprir os horários estabelecidos de início e término das atividades;

3.3.4.3 Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem fornecidos;

3.3.4.4 Comunicar à supervisão ou diretoria qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade dos trabalhos de limpeza, copeira e zeladoria;

3.3.4.5 Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;

3.3.4.6 Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

3.3.4.7 Não fumar nos ambientes internos e externos no local de trabalho;

3.4 DOS INSUMOS

A contrata deverá fornecer a quantidade necessária para a realização das atividades

3.4.1 SERVENTE DE LIMPEZA

3.4.1.1 Multiuso;

3.4.1.2 Desinfetante líquido para banheiro;

3.4.1.3 Detergente líquido neutro;

- 3.4.1.4 Água Sanitária;
- 3.4.1.5 Esponja dupla face;
- 3.4.1.6 Flanela branca;
- 3.4.1.7 Luva de borracha;
- 3.4.1.8 Lustra móveis;
- 3.4.1.9 Sabão em pó / Sabão em barra;
- 3.4.1.10 Sapólio Líquido / Saponáceo em pó;
- 3.4.1.11 Sacos de lixo de 40 L, ou KG com 4 micras;
- 3.4.1.12 Sacos de lixo de 60 L, ou KG com 06 micras;
- 3.4.1.13 Sacos de Lixo de 100 L ou KG com 08 Micras;
- 3.4.1.14 Limpa vidros;
- 3.4.1.15 Balde com capacidade para 20 litros;
- 3.4.1.16 Rodo de borracha 40 cm;
- 3.4.1.17 Vassoura nylon com cabo;
- 3.4.1.18 Vassoura higiênica com cabo;
- 3.4.1.19 Aromatizante;

3.4.2 ZELADOR

- 3.4.2.1 Pazinha
- 3.4.2.2 Restelo
- 3.4.2.3 Tesoura de poda;
- 3.4.2.4 Ancinho;
- 3.4.2.5 Escada c/ 5 degraus
- 3.4.2.6 Jogo de chave de fenda (4 pçs)
- 3.4.2.7 Jogo de chave Philips (4 pçs)

3.4.3 Fica evidenciado que é de responsabilidade da CONTRATADA fornecer as ferramentas necessárias para desempenhar as atividades relacionadas ao posto de trabalho de ZELADOR, ficando a cargo do PREDUC apenas os insumos.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta dos recursos orçamentários assegurados pelo PREDUC, que são gerados pelas receitas decorrentes da execução de contrato de gestão, celebrado junto ao Governo do Estado do Paraná.

5. PRAZO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de vigência para realização dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 O prazo de execução poderá ser prorrogado por iguais períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, havendo conveniência das partes.

5.3. Havendo interesse na prorrogação do contrato, a empresa a ser contratada deverá manifestar o interesse, através de carta protocolada ao Fiscal do Contrato, no período mínimo de 03 (três) meses antes do encerramento do contrato.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O PREDUC, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços.

6.2 Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

6.3 Cumprir as determinações do PREDUC relativas ao objeto ora licitado.

6.4 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o PREDUC.

6.5 Informar ao PREDUC o nome dos empregados indicados para prestação dos serviços, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se ao PREDUC o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições ora exigidas.

6.6 Aumentar ou diminuir, quando solicitado, o número dos postos de trabalho, desde que seja realizado por meio de instrumentos jurídicos formais, nas situações e nos quantitativos previstos nas normas aplicáveis à matéria, neste edital e futuro contrato.

6.7 Cumprir as exigências acerca de execução dos serviços, horários, turnos e locais.

6.8 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao PREDUC.

6.9 Fornecer uniformes, em perfeitas condições de uso, bem como treinamento e condicionamento físico ao seu pessoal.

6.10 Adaptar-se às necessidades e características do local em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela gestão e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades existentes.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela equipe designada no contrato, devendo a empresa a ser contratada prestar todas as informações que forem solicitadas e que se relacionem com o objeto contratado, nos termos das legislações vigentes.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1 A empresa a ser contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

8.1.1 Utilizar produtos de limpeza e que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

8.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, ou outra que a possa substituir, quanto aos ruídos de funcionamento dos equipamentos utilizados para prestação dos serviços;

8.1.4 Fornecer aos empregados alocados para as funções os equipamentos de segurança e de proteção individual que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

8.1.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e a sua destinação às Associações e Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, em analogia ao Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

8.1.6 Observar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

8.1.7 Promover a destinação ambiental adequada das pilhas, lâmpadas fluorescentes, baterias e demais artefatos que contenham mercúrio metálico em lixo doméstico ou comercial, nos termos da Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009;

8.1.8 A empresa a ser contratada assumirá as responsabilidades e adotará as medidas cabíveis para a correção de eventual dano e/ou passivo ambiental causado, caso ocorra em decorrência da execução de suas atividades.

9. TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44, §1º e §2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.1.1 Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada.

9.1.1.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento da segunda fase de lances, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar do registro da convocação no sistema, sob pena de preclusão.

9.2 No caso de valores idênticos apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrarem nos intervalos estabelecidos no item 9.1.1 será válido aquele que for oferecido antes, de acordo com a marcação do tempo e do horário identificados pelo sistema eletrônico.

9.2.1 A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do certame, que seja de outros portes, situação em que será declarada vencedora;

9.2.2 Não ocorrendo a situação prevista no subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nesta hipótese, seguindo a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3 Para exercício do direito de preferência, as licitantes que se enquadrem nesses regimes já estarão identificadas pelo sistema, a partir da informação cadastral inserida no licitações-e, no campo de "identificação do tipo de segmento" da empresa.

9.4 Encerrada a etapa de lances com o fechamento do tempo randômico pelo sistema, haverá procedimento automático de identificação de possível "empate ficto", ou seja, a existência de lances de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao valor do lance da empresa melhor classificada, sendo esta uma empresa de regime normal ou tradicional.

9.5 Se o sistema identificar a existência de "empate", habilitará para o Pregoeiro a opção "Convocar", que permitirá a convocação da empresa nessa condição para exercer seu direito de preferência, no prazo de 5 (cinco) minutos mediante oferta de novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante esse período, apenas a empresa convocada poderá registrar novo lance.

9.6 O prazo estabelecido é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra empresa em situação de "empate ficto", e realizará o chamado de forma automática, para as providências descritas no subitem anterior.

9.7 Não identificada a situação de "empate", o sistema emitirá mensagem, permitindo o Pregoeiro dar encerramento à disputa.

9.8 Todos esses procedimentos acontecerão via sistema e as respectivas informações estarão disponíveis para quaisquer interessados.

9.9 As MPE's, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.10 Em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.10.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 89, §5 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo facultado ao PREDUC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações constantes neste edital, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

inerentes à execução do objeto;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do futuro contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o PREDUC autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do PREDUC, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho;

10.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.7 Relatar ao PREDUC toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do futuro contrato;

10.10 Responsabilizar-se pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com o art. 121, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.11. Responder pelos danos causados diretamente ao PREDUC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.12. Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;

10.13. Indenizar o PREDUC por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando o PREDUC autorizado a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da empresa a ser contratada;

10.14. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas, bem como, atender as solicitações de substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

10.15 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

10.16 Cumprir todas as condições estabelecidas no edital de licitação, futuro contrato e demais documentos aplicáveis;

10.17 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela contratação, devendo relatar ao PREDUC toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.18 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes;

10.19 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação do PREDUC, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarão descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO PREDUC

11.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são obrigações do PREDUC:

11.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por colaboradores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

11.1.2 Proporcionar à empresa a ser contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

11.1.3 Prestar aos funcionários da empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para prestar os serviços de forma regular e satisfatória;

11.1.4 Efetuar os pagamentos devidos;

11.1.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do futuro contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

11.1.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato. Além disso, a nota fiscal deve ser acompanhada das certidões de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa a ser contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.4 O pagamento a ser efetuado à contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.5 Os pagamentos devidos à contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12.6 A contratada deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

12.6.1 Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no CAGED ou eSOCIAL, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

12.6.2 Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

12.6.3 Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);

12.6.4 Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

12.6.5 Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

12.6.6 Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

12.6.7 GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);

12.6.8 Protocolo da Conectividade Social;

12.6.9 GFIP – SEFIP: RET (somente);

12.6.10 GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);

12.6.11 GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;

12.6.12 GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e- Social. (DARF)

12.6.13 Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

12.6.14 De acordo com o artigo 6º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:

12.6.14.1 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.6.14.2 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

12.6.14.3 Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

12.6.14.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e

12.6.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

12.7 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela contratada, o PREDUC Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

13.1.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

13.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

13.1.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 13.2.3.

13.1.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

13.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar seguintes documentos:

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.

13.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

13.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

13.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** dentro do prazo de validade conforme previsto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.2.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014 – alteração do art. 43, §1º), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do PREDUC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.2.5.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.2.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao PREDUC convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou cancelar a licitação.

13.2.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

13.2.6.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa ou, balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, devidamente assinados por profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.2.6.2 Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados com os seguintes elementos:

a) Balanço social do último exercício social.

- b) Demonstração de resultados do exercício.
- c) Assinado pelo contador e representante legal da empresa.
- d) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do livro diário.
- e) Registro na Junta Comercial ou Recibo emitido pelo sistema público (Sped).

13.2.6.3 Os documentos listados no subitem 13.3.6.2 deverão ser apresentados em formato de cópia publicada em Diário Oficial **ou** em jornal **ou** cópia do registro da junta comercial da sede ou domicílio da licitante **ou** em sua versão eletrônica emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), acompanhado do recibo de entrega de livro digital.

13.2.6.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

Onde:
AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AC = Ativo Circulante.

13.2.6.5 As empresas **DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS**, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.2.6.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação deste documento, dispensando-se apenas a sua publicação e transcrição no livro diário.

13.2.6.7 Certidão Negativa de falência: expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

13.2.6.8 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar **capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10%** (dez por cento) do valor máximo anual desta licitação.

13.2.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

13.2.7.1 Atestado de Capacidade Técnica: 01 (uma) Certidão, declaração ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone e e-mail para contato, comprovando que a licitante executou contrato com administração de serviços terceirizados, indicando o período de realização do serviço, objeto contratual e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação da execução.

13.2.7.1.1 Na hipótese de o(s) atestado(s) apresentado(s) não contemplar(em) alguma(s) das informações requerida, a licitante deverá juntar, também, outro(s) documento(s) comprobatório(s), por exemplo: contrato e/ou nota fiscal, que ateste(m) a(s) exigência(s) requerida(s);

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida subcontratação para execução do objeto desta licitação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação

do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa do PREDUC à continuidade do contrato.

15.2 Em havendo alteração subjetiva, a que se refere este item, deverá ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DE EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

16.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da empresa a ser contratada e, no caso de não serem atendidas as determinações, deverão ser rejeitados.

16.2.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.2.3 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.2.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa a ser contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A licitante ou a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e à contratada, cumulativamente com a multa.

17.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

17.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

17.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a)** apresentar documento falso;
- b)** de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c)** foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

17.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.

17.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

17.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a)** abandonar a execução do contrato;
- b)** incorrer em inexecução contratual.

17.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a)** fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c)** afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e)** tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f)** demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g)** tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

17.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a)** recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b)** deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c)** apresentar documentação falsa;
- d)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e)** não mantiver a proposta;
- f)** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 17.9;
- h)** cometer fraude fiscal.

17.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 17.1 alíneas “c”, “d” e “e”.

17.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a)** às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

17.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a)** proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b)** os danos resultantes da infração;
- c)** situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d)** reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e)** circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

17.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho 2002, e da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

17.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

Curitiba, 14 de abril de 2023

Aline Maria Vignolis Barboza
Responsável pelo Termo de Referência

ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

1.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 1.2.

1.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar seguintes documentos:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.

2.1.1 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** dentro do prazo de validade conforme previsto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

2.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014 – alteração do art. 43, §1º), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do PREDUC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao PREDUC convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou cancelar a licitação.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa ou, balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, devidamente assinados por profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

3.2 Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados com os seguintes elementos:

- a) Balanço social do último exercício social.
- b) Demonstração de resultados do exercício.
- c) Assinado pelo contador e representante legal da empresa.
- d) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do livro diário.
- e) Registro na Junta Comercial ou Recibo emitido pelo sistema público (Sped).

3.3 Os documentos listados no subitem 3.2 deverão ser apresentados em formato de cópia publicada em Diário Oficial **ou** em jornal **ou** cópia do registro da junta comercial da sede ou domicílio da licitante **ou** em sua versão eletrônica emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), acompanhado do recibo de entrega de livro digital.

3.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

Onde:
AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AC = Ativo Circulante.

3.5 As empresas **DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS**, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

3.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATORIA** a apresentação deste documento, dispensando-se apenas a sua publicação e transcrição no livro diário.

3.7 Certidão Negativa de falência: expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

3.8 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar **capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10%** (dez por cento) do valor máximo anual desta licitação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1 Atestado de Capacidade Técnica: 01 (uma) Certidão, declaração ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone e e-mail para contato, comprovando que a licitante executou contrato com administração de serviços terceirizados, indicando o período de realização do serviço, objeto contratual e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação da execução.

4.2 Na hipótese de o(s) atestado(s) apresentado(s) não contemplar(em) alguma(s) das informações requerida, a licitante deverá juntar, também, outro(s) documento(s) comprobatório(s), por exemplo: contrato e/ou nota fiscal, que ateste(m) a(s) exigência(s) requerida(s);

4.3 A proposta deverá ser apresentada nos termos do modelo disponível no Anexo III deste Edital.

4.4 Critérios de Habilitação:

4.5 Capacitação técnico-operacional.

4.6 Critério de Julgamento:

4.7 O julgamento do certame será pelo menor preço global (lote único).

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF____, CEP - _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, propõe ao PREDUUC a prestação de serviços objeto do pregão abaixo identificado, a seguinte:

PROPOSTA COMERCIAL

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2023.

OBJETO: A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, copeira e zeladoria, com fornecimento de materiais de limpeza, englobando todos os insumos necessários à prestação, tais como: equipamentos, EPI's e uniformes, para a sede do PREDUC, em Curitiba/PR.

De acordo com as especificações e demais exigências contidas no edital epigrafado e respectivos anexos, vimos pelo presente apresentar nossa proposta de comercial, conforme segue:

LOTE ÚNICO					(A) x 12
ITEM	POSTOS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	(A) VALOR PROPOSTO (MENSAL)	(B) VALOR PROPOSTO (ANUAL)
01	01	SERVENTE DE LIMPEZA (SEGUNDA À SEXTA), COM INSUMOS	40 HORAS	R\$ _____	R\$ _____
02	01	COPEIRA (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS	R\$ _____	R\$ _____
03	01	ZELADOR (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS	R\$ _____	R\$ _____
VALOR ANUAL GLOBAL PROPOSTO (*)				R\$ _____	
O VALOR GLOBAL PROPOSTO PARA O LOTE ÚNICO, CONSIDERANDO 12 (DOZE) MESES / 01 (UM) ANO, CORRESPONDE A R\$ _____ (_____).					

(*) O valor anual global proposto foi obtido mediante a multiplicação do valor máximo mensal por 12 (doze), número de meses do ano. A soma dos valores anuais dos 3 (três) postos de trabalho ora licitados corresponde ao valor anual proposto, que será observado para fins de classificação, fase de lances e julgamento.

Nos preços ofertados nessa proposta, estão inclusos todos os impostos e taxas, diretos e/ou indiretos, exigidos para o objeto, bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, NÃO cabendo ao PREDUC o pagamento de nenhum ônus, além dos que foram ofertados nessa proposta.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Forma de Pagamento: de acordo com o estabelecido no Edital.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO III.I
MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

PLANILHA DE CUSTOS				
DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA				1
(NOME DO POSTO)				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 40 horas semanais			R\$ 0,00
A.2	SINDICATO - Convenção Coletiva do Trabalho - CCT	0		0
Total da Base Salarial				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	Quant.	Unit.	Total
A.1	Piso proporcional a carga horária	1	R\$ -	R\$ -
A.2	Adicional de Acúmulo de função	0	R\$ -	R\$ -
A.3	Adicional de Insalubridade	0	R\$ -	R\$ -
A.4	Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
A.5	Hora extra reduzida noturna	0	R\$ -	R\$ -
A.4	REMUNERAÇÃO SUBTOTAL			R\$ -
A.8	Encargos Sociais	72,58%		R\$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A"			R\$ -
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Quant.	V.Unit.	Valor Total
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS	Quant.	Unit.	Total
B.1	Intrajornada indenizada - não prevista	0	R\$ -	R\$ -
B.2	Benefício Social familiar (seguro de vida)	0	R\$ -	R\$ -
B.3	Vale Alimentação (cobertura de férias deverá constar na Taxa de Adm)	0	R\$ -	R\$ -
B.4	Vale Transporte (4,50 x 2 x 15,21 dias - 6% Salário)	0	R\$ -	R\$ -
B.5	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.2 a B.4)			R\$ -
B	MONTANTE "B" - INSUMOS	Quant.	Unit.	Total
B.6	Uniformes (conforme a descrição)		R\$ -	R\$ -
B.7	EPIs (conforme a descrição)		R\$ -	R\$ -
B.8	Equipamentos		R\$ -	R\$ -
B.9	Material de Limpeza/Copeiragem		R\$ -	R\$ -
B.10	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.6 a B.9)			R\$ -
B.11	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 a B.10)			R\$ -
X	SOMA MONTANTE "A" + "B"			R\$ -
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		0,00%	R\$ -
E	LUCRO BRUTO		0,00%	R\$ -
F	SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"			R\$ -
G	MONTANTE "F" - TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
G.1	COFINS		0,00%	R\$ -
G.2	Piso proporcional a carga horária		0,00%	R\$ -
G.3	ISS - lei complementar 40 - Curitiba		0,00%	R\$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 A G.3)		0,00%	R\$ -
H	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			R\$ -

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R\$)
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00
4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13° Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		11,11%	R\$ 0,00
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13° Salário e Adic. de Férias	4,09%	R\$ 0,00
TOTAL		15,20%	R\$ 0,00
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,00
TOTAL		0,10%	R\$ 0,00
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,20%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 0,00
TOTAL		6,31%	R\$ 0,00
4.5	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
A	Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		10,36%	R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,81%	R\$ 0,00
TOTAL		14,17%	R\$ 0,00
TOTAL		72,58%	R\$ 0,00

ANEXO III.II SUGESTÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

	Posto de 40 h semanais Escala de 8h das segundas-feiras às sextas-feiras		LUCRO REAL	L. PRESUMIDO
A	MONTANTE A			
	REMUNERAÇÃO			
A.1	Sálario			
A.2	Adicional de Risco			
A.3	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
A.4	Encargos sociais	78,83%		
	TOTAL DO MONTANTE A			
B	MONTANTE B			
	INSUMOS PESSOAIS			
B.1	Vale Refeição			
B.2	Vale Transporte			
B.3	Uniformes e EPIS			
B.4	Auxílio saúde			
B.5	Vale Alimentação em férias			
B.6	Auxílio Creche			
B.7	Benefício Social Familiar			
B.8	Fundo de Formação Profissional			
B.9	Custo de pagamento salarial			
B.10	Custos admissionais e demissionais			
	DEMAIS INSUMOS E CUSTOS			
B.11	Custo de seguro responsabilidade civil			
B.12	Custo da garantia contratual			
B.13	Custos da Supervisão			
B.14	Subtotal dos insumos			
B.15	Custos dos insumos dos substitutos	10,42%		
B.16	(Créditos dos tributos)	9,25%		
	TOTAL DO MONTANTE B			
C	MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO			
C.1	Taxa de administração	5,00%		
C.2	Lucro Bruto	6,79%		
	Custos dos serviços			
D	TRIBUTOS			
D.1	ISS	5,00%		
D.2	COFINS	7,60%		
D.3	PIS	1,65%		
D.4	CSLL			
D.5	IRPJ			
D.6	Total dos tributos	14,25%		
D.7	TOTAL DOS SERVIÇOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF____, CEP - _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº _____.

OUTORGADO: **XXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXX**, e do CPF nº **XXX**, residente e domiciliado no(a) **XXX**, n.º **XXX**, Cidade **XXX**, Estado **XXX**, CEP **XXX**.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico nº. 01/2023-PREDUC, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todos os licitantes)

Ao PREDUC
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2023.

OBJETO: A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, copeira e zeladoria, com fornecimento de materiais de limpeza, englobando todos os insumos necessários à prestação, tais como: equipamentos, EPI's e uniformes, para a sede do PREDUC, em Curitiba/PR.

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF____, CEP - _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2. O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4. REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

**ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÃO**

02 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Ao PREDUC
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2023.

OBJETO: A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, copeira e zeladoria, com fornecimento de materiais de limpeza, englobando todos os insumos necessários à prestação, tais como: equipamentos, EPI's e uniformes, para a sede do PREDUC, em Curitiba/PR.

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____,
Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº.
_____, bairro: _____, na cidade de _____/UF_____, CEP - _____, Telefone: (____) _____,
e-mail: _____, neste ato representada por seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação nessa licitação,
tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume
total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde
serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais
poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material
ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Representante Legal da Contratada

ANEXO VI
MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº _____/2023 – PREDUC.

CONTRATANTE: O **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO - PREDUC**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua dos Funcionários, nº 1323 - Bairro Cabral CEP: 80.035-050, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado pelo seu Superintendente, Senhor **CARLOS ROBERTO TAMURA**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 657/2023, inscrito no CPF sob o n.º e CPF/MF sob n.º. 999.831.689-87, portador do RG n.º 2.020.945-3, expedido por SSP/PR.

CONTRATADO(A): (NOME), inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º **XXX**, com sede no(a) **XXX**, neste ato representado por **(NOME E QUALIFICAÇÃO)**, inscrito(a) no CPF sob o n.º **XXX**, portador do RG n.º **XXX**, expedido por **XXX**, residente e domiciliado no(a) **XXX**, e-mail **XXX** e telefone **XXX**.

1. OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços limpeza, copeira e zeladoria, com fornecimento de materiais de limpeza, englobando todos os insumos necessários à prestação, tais como: equipamentos, EPI's e uniformes, para a sede do **PREDUC**, em Curitiba/PR, conforme quadro e especificações constantes abaixo:

ITEM	POSTOS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	01	SERVENTE DE LIMPEZA - (SEGUNDA À SEXTA) COM INSUMOS	40 HORAS
02	01	COPEIRA - (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS
03	01	ZELADOR - (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS

1.2 JORNADA DE TRABALHO

1.2.1 A jornada de trabalho será em horário comercial, sendo especificamente das 8h00min às 17h00min para os postos de trabalho indicados no subitem.

1.2.2 LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.2.2.1 O serviço deve ser realizado na sede do **PREDUC**, localizado na Avenida Visconde de Guarapuava, nº. 5500, Batel - CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

1.3 DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

1.3.1 O **PREDUC**, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto nº 10.086/2022.

1.3.2 Os serviços ora contratados, constituem-se atividades auxiliares e acessórias à equipe do **PREDUC**, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções e experiência profissional nas áreas de atuação.

1.3.3 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

1.3.3.1 SERVENTE DE LIMPEZA - Das atribuições diárias:

1.3.3.1.1 Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, limpar os cestos de papéis usados; remover para fora do imóvel os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço público de coleta (de responsabilidade do poder público municipal);

1.3.3.1.2 Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso: portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, ventiladores, geladeiras, freezers, fogões, pias, prateleiras, gôndolas, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral (lista exemplificativa / não restritiva);

1.3.3.1.3 Promover, sempre que necessário, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete nos banheiros da sede;

1.3.3.1.4 Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;

1.3.3.1.5 Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, monitores, teclados, mouses e demais objetos que sejam retirados do local em que se encontrem.

1.3.3.1.6 Demais atividades inerentes a função de limpeza que forem identificadas quando da prestação dos serviços.

1.3.3.2 COPEIRA - Das atribuições diárias:

1.3.3.2.1 Preparar chás, cafés e outros, e servir os funcionários, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes, sempre que solicitado;

1.3.3.2.2 Manter limpos os equipamentos/eletrodomésticos, tais como: geladeira, freezer e micro-ondas utilizados quando da prestação dos serviços. Recolher, higienizar e manter organizados os utensílios de cozinha e copa, como garrafas térmicas, xícaras, canecas e outros, que estejam nas dependências da sede. Esta tarefa deverá ser realizada diariamente, em frequência a ser definida pelo **PREDUC** quando da prestação dos serviços;

1.3.3.2.3 Demais atividades inerentes a função de copeira que forem identificadas quando da prestação dos serviços.

1.3.3.3 ZELADOR - Das atribuições diárias:

1.3.3.3.1 Realizar serviços de inspeção, limpeza, manutenção, instalação e reparos no prédio sede do **PREDUC**;

1.3.3.3.2 Planejar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva das instalações e providenciar, quando solicitado, o reparo, instalação e/ou troca de materiais e equipamentos da estrutura, tais como: batentes, vistas, portas, fechaduras, janelas, luminárias, tomadas, dentre outros.

1.3.3.3.3 Realizar pequenas atividades de pintura, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, bem como, limpar e desobstruir ralos, pias, vãos e tubulações, utilizando equipamentos, acessórios e ferramentas próprios da **CONTRATADA**;

1.3.3.3.4 Atuar em prol da preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio do **PREDUC**, efetuando as tarefas necessárias, correlatas às aqui descritas;

1.3.3.3.5 Verificar a existência de corrosão nos objetos da sede, inspecionar o mobiliário, para verificação de possíveis reparos;

1.3.3.3.6 Reparo do mobiliário em geral, incluindo recuperação de gavetas, fechamentos e tratamentos (aplicação de pintura, verniz, polimento, etc.);

1.3.3.3.7 Cuidado e reparo no jardim (aparar grama, podar plantas/arbustos, etc.);

1.3.3.3.8 Promover a limpeza geral de telhados, calhas, substituição e fixação de telhas;

1.3.3.3.9 Instalação de porta papel higiênico, porta papel toalha, porta sabonete líquido, porta sabonete, dispenser e assento sanitário;

1.3.3.3.10 Executar serviços inerentes a função, conforme demandado pelo **PREDUC**;

1.3.3.3.11 Observar, cumprir e utilizar normas de procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o equipamento de proteção Individual EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio do **PREDUC**;

1.3.3.3.12 Para desempenhar as tarefas, é essencial que o profissional alocado pela **CONTRATADA**, para prestar os serviços, possua conhecimento em elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria (pedreiro), pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservando vidros e fachadas, limpando recintos e acessórios.

2. FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº **01/2023 - PREDUC**, objeto do processo administrativo/protocolo n.º **19.829.882-4**, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº [REDACTED] de [REDACTED].

3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O **PREDUC** se obriga a pagar à **CONTRATADA** os seguintes valores:

a) O valor mensal a ser pago à **CONTRATADA** corresponde à:

LOTE ÚNICO					(A) x 12
ITEM	POSTOS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	(A) VALOR PROPOSTO (MENSAIS)	(B) VALOR PROPOSTO (ANUAL)
01	01	SERVENTE DE LIMPEZA (SEGUNDA À SEXTA), COM INSUMOS	40 HORAS	R\$ [REDACTED]	R\$ [REDACTED]
02	01	COPEIRA (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS	R\$ [REDACTED]	R\$ [REDACTED]
03	01	ZELADOR (SEGUNDA À SEXTA)	40 HORAS	R\$ [REDACTED]	R\$ [REDACTED]
VALOR ANUAL GLOBAL PROPOSTO (*)				R\$ [REDACTED]	
O VALOR GLOBAL PROPOSTO PARA O LOTE ÚNICO, CONSIDERANDO 12 (DOZE) MESES / 01 (UM) ANO, CORRESPONDE A R\$ [REDACTED] ([REDACTED]).					

b) O valor global do presente contrato, para o período de 12 (doze) meses é de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), referente ao valor arrematado na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 01/2023-PREDUC.

4. DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO:

4.1 Da Alteração

4.1.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da demonstração analítica, pela **CONTRATADA**, dos componentes dos custos que integram o contrato.

4.2 Da Repactuação

4.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

4.2.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos custos decorrentes do mercado.

4.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

4.2.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

4.2.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

4.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

4.2.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

4.2.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.2.9 Caso a **CONTRATADA** esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

4.3 Do Reajuste dos Insumos

4.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

4.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pela **CONTRATADA** mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

4.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à **CONTRATADA**, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação.

4.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (Item insumo: Uniformes e materiais) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.

4.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

4.4 Outras Disposições

4.4.1 Ao Paranaeducação, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.

4.4.2 Ao **PREDUC** caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Aditivo, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

4.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respetivos aditivos.

5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao funcionário Pedro Henrique Golin Linhares, RG: 6.995.990-3, o qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a funcionária Aline Maria Vignolis Barboza, RG: 10.530.356-4 SSP/PR, a qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo **PREDUC**, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações pactuadas.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os serviços deverão ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**. No caso de não serem atendidas as determinações, deverão ser rejeitados.

6.2.2 Cabe ao fiscal do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.2.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante documento assinado pelo Gestor do contrato.

6.2.4 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.4 EXIGÊNCIAS COM O PESSOAL:

6.4.1 Os funcionários deverão usar uniforme com identificação da empresa a ser **CONTRATADA** e equipamentos de proteção individual;

6.4.2 Cumprir os horários estabelecidos de início e término das atividades;

6.4.3 Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem fornecidos;

6.4.4 Comunicar à supervisão ou diretoria qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade dos trabalhos de limpeza, copeira e zeladoria;

6.4.5 Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;

6.4.6 Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

6.4.7 Não fumar nos ambientes internos e externos no local de trabalho;

6.5 Os respectivos insumos de cada posto de trabalho serão objeto de negociação entre as partes, após assinatura do contrato.

3.4 DOS INSUMOS

A contrata deverá fornecer a quantidade necessária para a realização das atividades

3.4.1 SERVENTE DE LIMPEZA

3.4.1.1 Multiuso;

3.4.1.2 Desinfetante líquido para banheiro;

3.4.1.3 Detergente líquido neutro;

3.4.1.4 Água Sanitária;

3.4.1.5 Esponja dupla face;

3.4.1.6 Flanela branca;

3.4.1.7 Luva de borracha;

3.4.1.8 Lustra móveis;

3.4.1.9 Sabão em pó / Sabão em barra;

3.4.1.10 Sapólio Líquido / Saponáceo em pó;

3.4.1.11 Sacos de lixo de 40 L, ou KG com 4 micras;

3.4.1.12 Sacos de lixo de 60 L, ou KG com 06 micras;

3.4.1.13 Sacos de Lixo de 100 L ou KG com 08 Micras;

3.4.1.14 Limpa vidros;

3.4.1.15 Balde com capacidade para 20 litros;

3.4.1.16 Rodo de borracha 40 cm;

3.4.1.17 Vassoura nylon com cabo;

3.4.1.18 Vassoura higiênica com cabo;

3.4.1.19 Aromatizante;

3.4.2 ZELADOR

3.4.2.1 Pазinha

3.4.2.2 Restelo

3.4.2.3 Tesoura de poda;

3.4.2.4 Ancinho;

3.4.2.5 Escada c/ 5 degraus

3.4.2.6 Jogo de chave de fenda (4 pçs)

3.4.2.7 Jogo de chave Philips (4 pçs)

3.4.3 Fica evidenciado que é de responsabilidade da CONTRATADA fornecer as ferramentas necessárias para desempenhar as atividades relacionadas ao posto de trabalho de ZELADOR, ficando a cargo do PREDUC apenas os insumos

7. SUSTENTABILIDADE

7.1 A **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

7.1.1 Utilizar produtos de limpeza e que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

7.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, ou outra que a possa substituir, quanto aos ruídos de funcionamento dos equipamentos utilizados para prestação dos serviços;

7.1.4 Fornecer aos empregados alocados para as funções os equipamentos de segurança e de proteção individual que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

7.1.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e a sua destinação às Associações e Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, em analogia ao Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

7.1.6 Observar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

7.1.7 Promover a destinação ambiental adequada das pilhas, lâmpadas fluorescentes, baterias e demais artefatos que contenham mercúrio metálico em lixo doméstico ou comercial, nos termos da Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009;

7.1.8 A CONTRATADA assumirá as responsabilidades e adotará as medidas cabíveis para a correção de eventual dano e/ou passivo ambiental causado, caso ocorra em decorrência da execução de suas atividades.

8. FONTE DE RECURSOS

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta dos recursos orçamentários assegurados pelo PREDUC, que são gerados pelas receitas decorrentes da execução de contrato de gestão, celebrado junto ao Governo do Estado do Paraná.

9. VIGÊNCIA

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de ___/___/___ a ___/___/___, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, a critério do PREDUC, observados os limites legais estabelecidos pelo edital de licitação, que originou este contrato, e também, pela legislação acerca do tema.

10. PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser atestada pelo gestor do contrato. Além disso, a nota fiscal deve ser acompanhada das certidões de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná caso a **CONTRATADA** for sediada em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **PREDUC**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.5 O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10.6 Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10.7 Verificar demais condições de pagamento dispostas no edital, conforme o caso.

11. OBRIGAÇÕES DO PREDUC E DA CONTRATADA

11.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

11.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto deste contrato;

11.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o **PREDUC** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.4 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do **PREDUC**, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

11.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **PREDUC**;

11.1.6 Relatar ao **PREDUC** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.9 A **CONTRATADA** é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com o art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.1.10 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.1.11 Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;

11.1.12 Indenizar o **PREDUC** por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando o **PREDUC** autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da **CONTRATADA**;

11.1.13 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

11.1.14 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

11.1.15 Cumprir todas as condições estabelecidas no contrato e em seus documentos aplicáveis;

11.1.16 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.1.17 Atender as solicitações do **PREDUC** quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

11.1.18 Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

11.1.19 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

11.1.20 A **CONTRATADA** por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

11.1.21 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **PREDUC** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.1.22 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo **PREDUC**, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.

11.1.23 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo **PREDUC** com certificado próprio.

11.1.24 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação do **PREDUC**, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarão descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao **PREDUC**.

11.1.25 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.

11.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são obrigações do **PREDUC**:

11.2.1 Exercer a fiscalização dos produtos e serviços por colaboradores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

11.2.2 Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

11.2.3 Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

11.2.4 Efetuar os pagamentos devidos;

11.2.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

11.2.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.2.7 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

12. PENALIDADES

12.1 A **CONTRATADA** que incorra em infrações, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, cumulativamente com a multa.

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à **CONTRATADA** que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- d) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- f) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;

- b) deixar de entregar documentação exigida;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

12.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no contrato, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

12.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do **PREDUC**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

13. CASOS DE RESCISÃO

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do **PREDUC**, nos casos enumerados no Decreto Estadual nº 10.086/022;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.4 A CONTRATADA, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

14.1.1 A CONTRATADA está obrigada a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.3.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto deste contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela **CONTRATADA** durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O **PREDUC** enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE
PREDUC

CONTRATADO

Testemunhas

1 - Nome:

2 - Nome:



ePROCOLO



Documento: **PE012023.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 25/04/2023 15:09 Local: PREDUC/DAF/CPL.

Inserido ao protocolo **19.829.882-4** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 25/04/2023 15:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
79e62f4240d21e00260d12ef0a0bb70d.